

國立雲林科技大學環境與安全衛生工程系實務專題論文格式規範

一、論文編印項目次序

1. 封面、書背
2. 論文口試委員會審定書
3. 口試委員意見／建議答覆表
4. 摘要
5. 目錄
6. 表目錄
7. 圖目錄
8. 論文本文
9. 參考文獻
10. 附錄

二、規格說明

1. 封面：
內容包含系所名、論文名稱、教授及本人姓名、提送日期等，以本系所指定之封面紙複印製作。
2. 口試委員會審定書：
原稿應與論文一併附送系辦存查。
3. 口試委員意見／建議答覆表：
內容包含口試委員、意見／建議、答覆、頁次等。
4. 摘要：
內容應說明研究目的、資料來源、研究方法及結果等，500-1000 字（並以一頁為限），裝訂於論文內。
5. 論文尺寸及紙張：

以 210 mm×297 mm規格 A4 紙張繕製。封面、封底採用基重在 150g 以上羊皮紙，顏色為淺黃。（可至系辦取紙張樣品）

6. 版面規格：

紙張頂端留邊 3 cm，左側留邊 3 cm，右側留邊 3 cm，底端留邊 3 cm，距版面底端 1 cm處中央，繕打頁次。

7. 文字規格：

文章主體以標楷體中文為主，英文請採用 Times New Roman，自左至右，橫式以打字繕排，文句中引用之外語原文以（）號附註。

8. 頁次：

1) 中文摘要至圖表目錄等，以 i，ii，iii，....等小寫羅馬數字連續編頁。

2) 論文第一章以至附錄，均以 1，2，3，....等阿拉伯數字連續編頁。

9. 裝訂：

自論文本左端裝訂，書背打印畢業級別，學位論文別，論文名稱，校名、系所名，著者姓名。

三、撰作細則：

1. 目錄：

按本規範所訂“論文編印項目次序”各項順序，依次編排論文內各項目名稱、章、節編號、頁次等（見圖 2 及附件九）。

2. 圖表目錄：

文內表圖，各依應用順序，不分章節連續編號，並表列一頁目次（見附件十、十一）

3. 符號說明：

各章節內所使用之數學及特殊符號，均集中表列一頁說明，以便參閱，表內各符號不須編號（見附件十二）。

4. 論文本文：

1) 章節編號：

章次使用一、二、...等中文數字編號，節段編號則配合使用一、1-1、1-1-1、1.、(1)、<1> 等層次順序之阿拉伯數字。

2) 章節名稱及段落層次：(見圖 4 及附件十三)。

1> 章次、章名稱位於打字版面頂端中央處。

2> 節次、段次均自版面左端排起，各空一、二格後，繕排名稱。

3> 小段以下等號次及名稱，均以行首空數格間距表明層次。

3) 行距：

中文間隔一行，每頁最少 32 行，英文間隔 1.5 或 2 (DoubleSpace)，每頁最少 28 行，章名下留雙倍行距。

4) 字距：

中文為密集字距，如本規範使用字距，每行最少 32 字。英文不拘。

5) 文句內數字運用：

1> 描敘性、非運算之簡單數字及分數數字，以中文數字表示。

例：一百五十人，三萬二千元，六十分之十七等。

2> 繁長者視情況使用中文或阿拉伯數字，以簡明為宜。

例：美金三十三億元 (不用 3,300,000,000 元)

\$15,349 (不用一萬五千三百四十九美元)。

6) 數學公式：

文中各數式，依出現次序連續編式號，並加 () 號標明於文中或數式後。

例：

$$\partial C / \partial (RPP) = H - \left[\sum_{D=RPP/S}^{\infty} f(D) \right] bA / Q \quad (35)$$

$$\partial C / \partial Q = H / 2 - sSA / Q - \left[\sum_{D=RPP/S}^{\infty} (SD - RPP) f(D) \right] bAQ^2 \quad (35)$$

令(35)式及(36)式為 0，得到最適條件：

7) 註腳：

- 1> 特殊事項論點等，可使用註腳（footnote）說明。
- 2> 註腳依應用順序編號，編號標於相關文右上角以備參閱。各章內編號連續，各章之間不相接續。
- 3> 註腳號碼及內容繕於同頁底端版面內，與正文之間加劃棋線局隄，面不足可延用次頁底端版面。

例：

車廂外乘客之旅行時間包含步行時間及等車時間⁵，茲分析如下：

- (1) 若捷運鐵路之服務帶冠為 w 公尺⁶，行人步道系統呈方格型分佈（Grid Type）且旅次均勻發生，如圖 4 所示。

5 本文在考慮車站之可及性時，係假設乘客以步行為主。

6 嚴格言之，捷運鐵路之服務範圍係以車站為中心， w 為半徑之圓形面積，而 w 可由步行速率乘以乘客所能容忍之步行時間求得。

8) 文獻參閱：

文中所有參考之文獻，不分中英文及章節，均將參閱文獻之著者及其發表年次，註於[]號內，標明於參閱處。文章中若已提及文獻著者，則只需在其後註明文獻發表年次即可。所有文獻資料另編錄於論文本文之後，中文依著者姓名筆畫，英文依字母順序排列，並加序號。

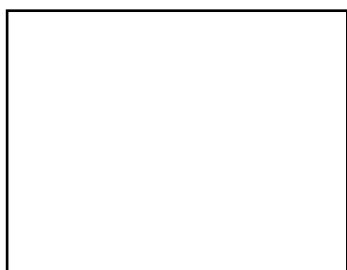
例：

在設 x 管制圖時最常用的成本模式是 Duncan [1976]所導出來的模式。此模式是根據下述製程行為和收入的某些假設而立的（陳東雄，1993）。

9) 圖表編排：

- 1> 表號及表名列於表上方，圖號及圖名置於圖下方。資料來源及說明，一律置於表圖下方。
- 2> 圖表內文數字應予打字或以工程字書寫。

表 1 ■■■■■



.....
.....
.....

資料來源 ■■■■■

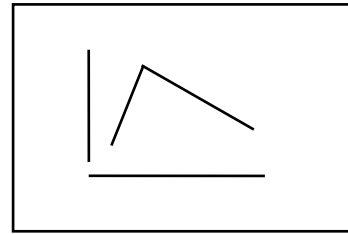


圖 3 ■■■■■

資料來源 ■■■■■

5. 參考文獻資料編排：

- 1) 所有參考文獻資料，均置於論文本文之後，獨立另起一頁，按參閱編號依次編錄，頁次仍以本文接續。
- 2) 各類資料項目順序及格式：

1> 書籍：書名下加底線（underline），格式如下，項目如無，可從略。

著者姓名，合著者，合著者，出版年次， <u>書名</u> ，卷次，譯者，						
1	2	3	4	5	6	7
再版版次，叢書名，（編者），出	版	者，出版地				
8	9	10	（或著者編者發行）	12		
11						

例：[1] 張起鈞，吳怡，1970，中國哲學史話，四版，台北著者發行。

[2] Jelinek, F., 1968, Probabilistic Information Theory,

McGraw-Hill, New York.

[3] 胡立人、張源滑、黃克東，1977，數字化中文字彙，系統出版社，台北。

說明：

- A. 一人以上著者，應按原文獻中順序繕列。
- B. 三人以上著者，則僅書第一著者姓名，後加“等”字，或“et al.”。

例：1) 姚從吾等編著。2) Du, M.W., et al.

- C. 機關，學校等著者，則將團體名稱比同個人著者姓名繕列。
 例：中國圖書館學會，1965，圖書館標準，正中書局，台北。
- D. 一連串書的作者為同一人時，以橫線代表重複之作者姓名。
 例：[1] 李期泰，1962，外交學，正中書局，台北。
 [2] ---，1963，國際政治，正中書局，台北。
- E. 作者不詳時，以書名開始。
 例：[1] 北京大學五十週年紀念特刊，1948，（[北平？]，出版者不詳）。
 [2] Sake, 1910, Nonpareil Press, Chicago.
- F. 翻譯作品
 例：[1] Herman Hesse, 1976，鄉愁，陳曉南譯，新潮文庫，台北。
 [2] Lissner, Ivar, 1957, The Living Past, Translated by J. Maxwell Browjohn, G.P. Putnam's Sons, New York.
- G. 作者以筆名、別號發表偏品時，仍用筆名或別號，並以方括號將查出之作者本名括起來，於在筆名或別號之後。
 例：[1] 孟瑤[楊宗珍]，1974，飛燕去來，再版，皇冠雜誌社，台北。
 [2] Penrose, Elizabeth Cartright. (Mrs. Markben), 1872, A history of France, John Murray, London.

2> 期刊報章論文：

刊物名稱下加底線（underline），篇名“ ”號。格式如下：

著者姓名，合著者，發行年次，“篇名”，（報）刊名，卷，					
1	2	3	4	（叢刊名及刊期）6	
5					
期，頁次，叢刊發行者，出刊日期					
7	8	9	10		

例：[1] 陳惠戎，1976，“如何解決公務人員住的困難，” 中國論壇，頁 38-42，7月 25 日。

[2] Swanson, Don, 1963, “Dialogue with a Catalogue”, Library Quarterly, vol. 34, pp.13-25, December.

[3] 陳永健，蔡中川，1977，“計算機輔助之中文印刷系統，” 科學發展月刊，3 卷，7 期，頁 558~569，7 月。

3> 會議論文集：

著者姓名，會議年次，“篇名”，論文集名稱，會議地名、國名，					
1	2	3	(會議名稱)	5	6
會議日期，頁次					
7	8				

例：[1] 蔡中，1978，“拓撲分析法之電性意義”，67 年度電子材料元件及電子電路技術研討會，頁 A52-57，台北，6 月 23 日。

4> 學位論文：

著者姓名，畢業年次，論文名稱，畢業學校，論文學位				
1	2	3	4	5

例：[1] 薛榮桃，1978，異長中文資料儲存法之研究，國立交通大學，碩士論文。

6. 附錄：

凡屬大量數據、推導、註釋有關或其他冗長備參之資料、圖表，均可分別另起一頁，編為各附錄。